



HRVATSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVITAK

POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA RIZIKE

Listopad, 2026.

Pregled verzija akta

Br.	Verzija	Opis	Datum	Vlasnik/Autor izmjene
1.	1.0.	Poslovnik o radu Odbora za rizike		Nadzorni odbor

Donošenje akta/tijelo (nadležna osoba) koje je akt donijelo

Nadležno tijelo	Broj odluke	Potpisnici
Nadzorni odbor	1000-5-4/2026	dr.sc. Tomislav Ćorić - predsjednik

Datum stupanja na snagu

Verzija	Datum
1.0.	05.10.2026.

Lokacija dokumenta

Dokument je dostupan u elektroničkoj formi na adresi:

- <https://hbor.sharepoint.com/sites/Intranet/pravilnici/Pravilnici/Forms/Popis>
- <https://www.hbor.hr/tko-smo/16>

SADRŽAJ

DIO PRVI.....	4
UVODNE ODREDBE	4
DIO DRUGI.....	4
SASTAV, OVLASTI I ODGOVORNOSTI ODBORA	4
DIO TREĆI.....	6
NAČIN RADA ODBORA.....	6
POGLAVLJE I	6
PRAVA I OBVEZE PREDSEDNIKA I ČLANOVA ODBORA	6
POGLAVLJE II	6
PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA ODBORA	6
POGLAVLJE III	8
RAD NA SJEDNICAMA ODBORA.....	8
<i>KVORUM.....</i>	<i>8</i>
<i>POTVRĐIVANJE ZAPISNIKA</i>	<i>8</i>
<i>DNEVNI RED SJEDNICE</i>	<i>8</i>
<i>NAČIN ODRŽAVANJA SJEDNICE.....</i>	<i>8</i>
<i>PISANO IZJAŠNJAVANJE ODBORA I ODLUČIVANJE ELEKTRONIČKIM PUTEM.....</i>	<i>9</i>
POGLAVLJE IV	10
ODLUČIVANJE ODBORA	10
POGLAVLJE V	11
ZAPISNIK SA SJEDNICA ODBORA	11
POGLAVLJE VI	12
IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA	12
DIO ČETVRTI.....	12
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	12

Temeljem članka 22. stavka 6. Zakona o Hrvatskoj banci za obnovu i razvitak (Narodne novine br. 55/26) te članka 22. i 23. Statuta Hrvatske banke za obnovu i razvitak, Nadzorni odbor, na 5. sjednici održanoj 05.10.2026. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA RIZIKE

DIO PRVI

UVODNE ODREDBE

Predmet uređenja

Članak 1.

Poslovníkom o radu Odbora za rizike (dalje u tekstu: Odbor) uređuje se sastav, ovlasti i odgovornosti, način rada Odbora, a pogotovo prava i obveze predsjednika i članova Odbora, pripremanje i sazivanje sjednica, rad na sjednicama, način donošenja zaključaka, sastavljanje zapisnika te izmjene i dopune ovog Poslovnika o radu Odbora (dalje u tekstu: Poslovnik).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Odbora, a odredbe o održavanju reda na sjednicama i za ostale osobe koje su nazočne na sjednicama Odbora.

Članak 3.

Odbor je odbor Nadzornog odbora.

DIO DRUGI

SASTAV, OVLASTI I ODGOVORNOSTI ODBORA

Članak 4.

(1) Odbor se sastoji od tri člana, a predsjednika i članove Odbora imenuje Nadzorni odbor iz redova članova Nadzornog odbora. Nadzorni odbor imenuje i zamjenika predsjednika Odbora.

(2) Članovi Odbora moraju imati odgovarajuće znanje, vještine i stručnost kako bi u potpunosti razumjeli i pratili strategiju rizika i sklonost preuzimanju rizika u HBOR-u.

Članak 5.

(1) Odbor ima sljedeće ovlasti i odgovornosti:

1. savjetovati Upravu i Nadzorni odbor o trenutačnoj i budućoj sklonosti preuzimanju rizika i strategiji rizika te pomagati u nadziranju provedbe te strategije;
2. razmatrati periodički, na temelju izvještaja funkcije upravljanja rizicima i eventualno drugih relevantnih organizacijskih jedinica HBOR-a, značajnije izmjene modela određivanja cijena vezano za model poslovanja, a koje mogu imati značajan utjecaj na izloženost riziku i/ili strategiju rizika te prema potrebi davati preporuke Upravi i Nadzornom odboru;
3. pružati Nadzornom odboru preporuke o potrebnim prilagodbama strategije rizika koje proizlaze iz, među ostalim, izmjena u poslovnim modelu institucije, tržišnih i gospodarskih kretanja ili preporuka funkcije upravljanja rizicima;
4. razmatrati izvješća funkcije upravljanja rizicima i funkcije praćenja usklađenosti i imati odgovarajući pristup informacijama i podacima drugih organizacijskih jedinica koje su potrebne za izvršavanje zadataka Odbora uključujući informacije o usklađenosti u području sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma te skupne informacije o prijavama sumnjivih transakcija i čimbenicima rizika pranja novca i financiranja terorizma;
5. pratiti značajne rizike kojima je HBOR izložen ili bi mogao biti izložen, uključujući osobito kreditni, likvidnosni, operativni, kamatni, reputacijski rizik, rizik informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT), rizik eksternalizacije i druge značajne rizike povezane s poslovanjem HBOR-a;
6. razmatrati rezultate stres testova i drugih relevantnih analiza rizika;
7. procjenjivati preporuke vezane za upravljanje rizicima unutarnjih ili vanjskih revizora i pratiti provedbu poduzetih mjera;
8. neovisno o poslovima Odbora za imenovanja i primitke, s ciljem uspostave i provođenja odgovarajućih politika primitaka, preispitati je li pri određivanju poticaja predviđenih sustavom primitaka uzeto u obzir odgovarajuće i djelotvorno upravljanje rizicima;
9. redovito obavještavati Nadzorni odbor o svojim zaključcima;
10. surađivati s drugim odborima Nadzornog odbora kada je to potrebno radi učinkovitog upravljanja rizicima;
11. davati prethodnu suglasnost na planove rada i suglasnost na izvješća o radu funkcije upravljanja rizicima i funkcije praćenja usklađenosti;
12. obavljati i druge poslove iz područja upravljanja rizicima koje mu Nadzorni odbor stavi u nadležnost.

(2) HBOR je dužan osigurati da članovi Odbora imaju odgovarajući pristup informacijama o profilu rizičnosti HBOR-a te, ako je to potrebno i primjereno, pristup funkciji upravljanja rizicima, funkciji praćenja usklađenosti, drugim organizacijskim jedinicama koje su potrebne za izvršavanje zadataka Odbora i savjetima vanjskih stručnjaka.

DIO TREĆI

NAČIN RADA ODBORA

POGLAVLJE I

PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA ODBORA

Članak 6.

(1) Predsjednik Odbora (dalje u tekstu: predsjednik) organizira i rukovodi radom Odbora, te u tu svrhu:

- brine za pripremu sjednica Odbora;
- saziva sjednice i rukovodi sjednicama Odbora;
- utvrđuje postoji li kvorum;
- predlaže dnevni red sjednice;
- sudjeluje u raspravi i odlučivanju;
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje;
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja;
- potpisuje zaključke koje donosi Odbor.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, njegove obveze i prava iz ovog Poslovnika u odnosu na predmetnu sjednicu preuzima zamjenik predsjednika Odbora.

Članak 7.

Članovi Odbora:

- prisustvuju sjednicama Odbora;
- sudjeluju u raspravi i odlučivanju;
- obavljaju poslove za koje ih ovlasti predsjednik Odbora ili Odbor.

Članak 8.

Članovi Odbora imaju pravo biti redovno i na vrijeme obaviješteni o svim pitanjima čije poznavanje im je potrebno za obavljanje dužnosti člana Odbora i za ostvarivanje svojih prava i obveza u Odboru.

POGLAVLJE II

PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA ODBORA

Članak 9.

(1) Za pripremanje sjednice Odbora odgovoran je predsjednik.

(2) Radnici Ureda uprave HBOR-a (dalje u tekstu: Ured uprave), pružaju administrativnu, tehničku i stručnu podršku Odboru u obavljanju njegovih zadaća, a po potrebi i drugi radnici HBOR-a.

Članak 10.

(1) Sjednicu Odbora saziva predsjednik.

(2) Svaki član Odbora, Nadzorni odbor ili Uprava HBOR-a (dalje u tekstu: Uprava) mogu uz navođenje razloga i svrhe, zatražiti od predsjednika da sazove sjednicu.

(3) Ako se ne udovolji tom traženju, svaki član Odbora, Nadzorni odbor ili Uprava mogu sazvati sjednicu uz navođenje razloga sazivanja i dnevnog reda sjednice. Nadzorni odbor i Uprava o takvom sazivu donose odluku većinom glasova svih članova.

Članak 11.

(1) Članovi Odbora poziv na sjednicu ili pisano izjašnjavanje primaju pisanim pozivom kroz sustav elektroničke pošte.

(2) U pozivu se naznačuje način odlučivanja te ako se radi o sjednici, mjesto gdje će se sjednica održati te dan i sat početka sjednice.

Članak 12.

(1) Predloženi dnevni red te materijali koji se upućuju na odlučivanje Odboru sukladno predloženom dnevnom redu, Ured uprave čini dostupnim članovima Odbora putem objave na HBOR-ovom Intranet portalu u PDF formatu, u rokovima iz ovog Poslovnika, a o objavi na portalu Ured uprave članove Odbora obavještava kroz sustav elektroničke pošte.

(2) Pristup predmetnom portalu članovima Odbora omogućen je kroz dodjelu pripadajućeg korisničkog imena i lozinke.

Članak 13.

(1) Poziv na sjednicu Odbora, prijedlog dnevnog reda i sve pripadajuće materijale, u ime predsjednika, Ured uprave dostavlja članovima Odbora u pravilu najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

(2) Iznimno, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od sedam dana, ali najmanje 24 sata prije vremena određenog za održavanje sjednice. U tom slučaju prijedlog dnevnog reda i svi pripadajući materijali čine se dostupnim članovima Odbora, na način opisan ovim Poslovníkom istovremeno s predmetnim pozivom.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, kod odlučivanja pisanim izjašnjavanjem Odbora, dnevni red i svi pripadajući materijali učinit će se dostupnim članovima Odbora, na način opisan ovim Poslovníkom, najkasnije istovremeno sa slanjem poziva za pisano izjašnjavanje.

Članak 14.

(1) Članovi Odbora izvještavaju Ured uprave o osobama koje mogu u njihovo ime imati stalan pristup objavljenim dnevnim redovima i materijalima na portalu iz članka 12. ovog Poslovnika te su predmetne osobe obvezne potpisati Izjavu o povjerljivosti odnosno o čuvanju poslovne i bankovne tajne i dostaviti je u Ured uprave.

(2) Ured uprave na predmetnom portalu objavljuje Etički kodeks HBOR-a, akt HBOR-a o zaštiti poslovne i bankovne tajne i akt HBOR-a o zaštiti osobnih podataka te sve njihove izmjene i/ili dopune, čime se smatra da su sve osobe iz stavka 1. ovog članka upoznate s predmetnim aktima i obvezama koje iz njih proizlaze.

POGLAVLJE III

RAD NA SJEDNICAMA ODBORA

Članak 15.

Sjednicama Odbora predsjedava predsjednik.

Članak 16.

(1) Pravo i dužnost sudjelovanja u radu na sjednicama Odbora i odlučivanja imaju svi članovi Odbora.

(2) U radu Odbora mogu, na način određen ovim Poslovnikom, sudjelovati bez prava odlučivanja i predsjednik i članovi Uprave HBOR-a, drugi pozvani radnici HBOR-a, kao i osobe izvan HBOR-a.

Kvorum

Članak 17.

Predsjednik otvara sjednicu Odbora nakon što utvrdi da je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Odbora, tj. po utvrđivanju kvoruma.

Potvrđivanje zapisnika

Članak 18.

(1) Na početku sjednice potvrđuje se zapisnik s prethodne sjednice.

(2) Nakon potvrđivanja zapisnika s prethodne sjednice, članovi Odbora imaju pravo postavljati pitanja iz djelokruga rada Odbora.

Dnevni red sjednice

Članak 19.

(1) Dnevni red sjednice Odbora utvrđuje se na osnovu prijedloga dnevnog reda kojeg podnosi predsjednik.

(2) Svaki član Odbora ima pravo staviti primjedbe na prijedlog dnevnog reda i podnijeti prijedloge za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

(3) Utvrđeni dnevni red iznimno se može mijenjati i dopunjavati tijekom same sjednice, ako tako odluči Odbor.

Način održavanja sjednice

Članak 20.

(1) Odbor odlučuje na sjednicama, pisanim izjašnjavanjem ili elektroničkim putem.

(2) Sjednica Odbora održava se u pravilu polugodišnje, a po potrebi i češće.

(3) Odbor može odlučiti da se o pojedinim točkama dnevnog reda odlučuje u okviru sjednice, a da se o pojedinim točkama istog dnevnog reda članovi Odbora pisano izjasne u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

(4) Sjednica se može održati uz prisustvo članova Odbora putem sustava za održavanje sastanaka na daljinu koji Odboru omogućuje raspravu o prijedlozima ili uz fizičko prisustvo članova Odbora.

(5) Na sjednici Odbor odlučuje glasovanjem o točkama dnevnog reda, a rezultati glasovanja se unose u zapisnik. Zaključak se smatra usvojenim u trenutku kada je za njega glasala većina članova Odbora.

Pisano izjašnjavanje Odbora i odlučivanje elektroničkim putem

Članak 21.

(1) O održavanju pisane sjednice Odbora odlučuje predsjednik.

(2) Odlučivanje pisanim izjašnjavanjem Odbora moguće je samo ako se nitko od članova Odbora ne usprotivi takvom načinu odlučivanja.

(3) Odbor odlučuje pisanim glasanjem o točkama dnevnog reda, i to popunjavanjem izjave u kojoj označuje jesu li suglasni s pisanim izjašnjavanjem, a zatim i jesu li za, protiv ili suzdržani u odnosu na pojedini prijedlog.

(4) Predmetnu izjavu iz prethodnog stavka ovog članka, članovi Odbora šalju kroz sustav elektroničke pošte Uredu uprave koji predmetnu izjavu objavljuje na portalu iz članka 12. ovog Poslovnika.

(5) Zaključak se smatra usvojenim u trenutku kada je za njega pisanim putem glasala većina članova Odbora.

(6) Rok za pisano očitovanje članova Odbora je u pravilu 3 radna dana od dana pozivanja na pisano izjašnjavanje članova Odbora. Ako je poziv poslan prije 12 h, u prvi radni dan uračunava se i dan slanja poziva.

(7) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, predsjednik može odrediti i kraći rok za očitovanje članova Odbora, a može prihvatiti i očitovanja članova Odbora koja su zaprimljena nakon 3 radna dana, ali ne više od 5 radnih dana nakon slanja poziva na pisano izjašnjavanje sukladno ovom Poslovniku, ako za to postoje valjani razlozi.

(8) Ako se u HBOR-u uspostavi sustav za elektroničko glasanje kroz sustav koji omogućuje identifikaciju i slanje glasa putem elektroničkog sustava, poštujući sve tehničke i sigurnosne mjere koje HBOR propisuje, na taj način odlučivanja će se na odgovarajući način primjenjivati pravila za odlučivanje pisanim izjašnjavanjem iz ovog Poslovnika, osim u dijelu stavka 3. i 4. ovog članka.

Članak 22.

(1) Nakon što predsjednik proglasi utvrđenim dnevni red sjednice, Odbor prelazi na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

(2) Prije otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, Odboru se u pravilu podnosi izvješće, u kojem se sažeto iznose prijedlozi o kojima treba raspravljati i donijeti zaključak.

(3) Izvješće po pojedinoj točki dnevnog reda podnosi izvjestitelj.

(4) Izvjestitelj može biti predsjednik ili član Odbora i drugih odbora Nadzornog odbora HBOR-a,

predsjednik Uprave odnosno član Uprave HBOR-a te po potrebi i drugi radnici HBOR-a (npr. predstavnici internih kontrolnih funkcija u HBOR-u).

(5) Iznimno, izjavitelji mogu biti i druge osobe osim navedenih u prethodnom stavku ovog članka, o čemu odlučuje predsjednik.

Članak 23.

(1) Predsjednik odobrava sudjelovanje u raspravi članovima Odbora po redu prijave za riječ.

(2) Predsjednik je dužan brinuti o tome da govornika na sjednici Odbora nitko ne ometa, odnosno prekida tijekom izlaganja.

(3) Predsjednik ima pravo govornika opomenuti da se u raspravi ne udaljuje od predmeta dnevnog reda ili da u svom izlaganju bude konkretniji i kraći.

Članak 24.

(1) Nakon što izjavitelj završi izlaganje, predsjednik otvara raspravu po toj točki dnevnog reda.

(2) Svaki član Odbora ima pravo govoriti o svakoj točki koja je na dnevnom redu te postavljati pitanja.

(3) Ako tijekom rasprave Odbor zaključi da je pojedinu točku dnevnog reda potrebno dodatno raspraviti ili su za donošenje zaključka potrebne dodatne informacije i/ili podatci koje je potrebno pribaviti i/ili ispravke u prijedlogu koje je potrebno ispraviti, može odlučiti da se o toj točki dnevnog reda ne odlučuje na predmetnoj sjednici. U takvom slučaju takav će se zaključak Odbora o odgodi odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda navesti u Zapisniku predmetne sjednice.

(4) Odbor može odlučiti i da se spoje dvije točke dnevnog reda ili više njih ako su međusobno povezane i da se zajednički raspravi o njima. U takvom slučaju bez obzira na zajedničku raspravu Odbor donosi pojedinačni zaključak o svakoj točki dnevnog reda.

(5) Iznimno, Odbor može odlučiti tijekom rasprave, ako to smatra svrsishodnim da se pojedine točke dnevnog reda po potrebi dodaju kao dopuna postojećem dnevnom redu.

(6) Odbor može odlučiti da se sjednica prekine kada uslijed dužine dnevnog reda ili drugih razloga ne može završiti raspravljanje o svim točkama dnevnog reda. U ovom slučaju predsjednik će zakazati nastavak sjednice u određeni dan i sat, o čemu će Ured uprave pismeno obavijestiti sve članove Odbora.

POGLAVLJE IV

ODLUČIVANJE ODBORA

Članak 25.

(1) Odbor donosi zaključke natpolovičnom većinom glasova svih članova, uz obveznu prisutnost najmanje 2 člana.

(2) Svaki član Odbora ima jedan glas i može glasati za, protiv ili suzdržan u odnosu na prijedlog zaključka.

(3) Članovi Odbora koji nisu nazočni na sjednici mogu svoj glas dati pisanim putem na način predviđen člankom 21., stavkom 3. i 4. ovog Poslovnika, a najkasnije do kraja radnog dana kojeg se održava

sjednica. Ako odsutni član svoje glasove dostavi prije početka sjednice Odbora, predmetni član može se smatrati prisutnim članom u smislu utvrđivanja kvoruma na sjednici sukladno članku 17. ovog Poslovnika.

(4) Član Odbora koji namjerava odlučivati na način opisan u prethodnom stavku ovog članka, može isto učiniti pod uvjetom da je pravodobno dobio materijal za pojedinu točku dnevnog reda sjednice ili o pojedinoj točki dnevnog reda ima dovoljno saznanja za odlučivanje.

Članak 26.

(1) Predsjednik i/ili član Odbora koji smatra da prilikom donošenja pojedinog zaključka je ili može doći u sukob interesa, dužan je zatražiti svoje izuzeće iz rasprave i odlučivanja o tom predmetu, a što se navodi u Zapisniku s predmetne sjednice.

(2) O navedenom u prethodnom stavku ovog članka može odlučiti i Odbor.

Članak 27.

(1) Glasuje se u pravilu javno.

(2) Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 28.

(1) Članovi Odbora glasuju na način da se izjašnjavaju "za", "protiv" ili „suzdržan“ u odnosu na prijedlog.

(2) Član Odbora ima pravo da prije glasovanja obrazloži svoj glas.

(3) Po završenom glasovanju, a na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje je li prijedlog prihvaćen ili odbijen.

POGLAVLJE V

ZAPISNIK SA SJEDNICA ODBORA

Članak 29.

(1) O radu sjednica Odbora vodi se zapisnik u pisanom obliku.

(2) U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Odbora;
- datum i mjesto održavanja sjednice;
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Odbora;
- imena i prezimena prisutnih osoba koje nisu članovi Odbora;
- ime i prezime zapisničara;
- vrijeme početka i završetka sjednice;
- utvrđen dnevni red;
- iznijeti prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu;
- donošenje zaključka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja;
- imena i prezimena prisutnih koji su sudjelovali u raspravi.

(3) U zapisnik se unosi bitni sadržaj rasprave svakog pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog zaključka.

(4) Kod odlučivanja Odbora pisanim izjašnjavanjem sastavlja se zapisnik o pisanom izjašnjavanju Odbora u koji se unosi, datum s kojim je pokrenuto pisano izjašnjavanje, dnevni red, doneseni zaključci s rezultatima glasanja za svakog člana Odbora koji je sudjelovao u glasanju te ime i prezime zapisničara.

Članak 30.

(1) Zapisnik se mora u pravilu sastaviti odmah nakon održane sjednice tj. pisanog izjašnjavanja, a najkasnije u roku od sedam radnih dana.

(2) Zapisnik potpisuje predsjednik Odbora i zapisničar, a potvrđuje se na sljedećoj sjednici Odbora.

(3) Originali zapisnika čuvaju se kao dokumenti trajne vrijednosti.

(4) Sastavni dio zapisnika s redovne sjednice je i dokumentacija o glasovima dostavljenim pisanim putem Uredu uprave, a sukladno članku 25. ovog Poslovnika.

Članak 31.

Zaključke Odbora sastavlja predstojnik Ureda uprave ili osoba koju on ovlasti, a potpisuje ih predsjednik Odbora. Potpis predsjednika na zaključku ne predstavlja i njegov glas na sjednici.

POGLAVLJE VI

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Članak 32.

(1) Poslovnik se može dopuniti i/ili izmijeniti samo odlukom Nadzornog odbora, u skladu sa zakonom i na način na koji se Poslovnik donosi.

(2) Nadzorni odbor donosi, dopunjuje i/ili mijenja Poslovnik natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova, uz obveznu prisutnost najmanje polovice svih članova.

DIO ČETVRTI

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(1) Za tumačenje i ažuriranje ovog Poslovnika o radu Odbora zaduženi su Ured uprave i Sektor upravljanja rizicima.

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

(3) Ovaj Poslovnik se objavljuje na Intranet i Internet stranici HBOR-a.